Manuel d'utilisation du portail C.E.R.I.S.E.

Partie éleveurs

Introduction

L'avantage du portail C.E.R.I.S.E (Centre d'Enregistrement et de Régulation de l'Information des Services à l'Élevage) de l'ARSIA, est qu'il permet en une seule interface de:

- déclarer les naissances de votre troupeau,
- déclarer les sorties de votre troupeau,
- consulter votre inventaire,
- commander en ligne le matériel d'identification pour diverses espèces,
- consulter la filiation mère-veau de votre troupeau,
- ....

Le but est d'offrir l'opportunité d'intégrer dans un portail web les différents services qui touchent à l' Élevage tout en répondant à leurs besoins spécifiques;

Les éleveurs affiliés à l'AWE (Association Wallonne d'Élevage) ont également la possibilité de déclarer des données d'élevage.
En fonction du profil de l'utilisateur (affilié ou non à l'AWE), les écrans disponibles varient.

N.B.: Cette présentation se base sur un profil ayant accès aux écrans spécifiques de l'AWE. De cette manière les différentes possibilités de données demandées sont ici représentées.

- Pour commencer, rendez-vous sur notre site Cerise: https://cerise.arsia.be
- Voici l'écran de connexion qui apparaît:

- Saisissez vos identifiants dans les cases correspondantes et cliquez sur « Se connecter ».
- Une fois connecté, vous découvrirez cet écran d'accueil:

- La colonne de gauche reprend les différentes options que vous offre notre portail Cerise, le cadre du haut rappelle vos coordonnées tandis que le centre de la page propose un lien vers notre manuel d'utilisation.
- L'affichage de votre menu variera en fonction des espèces de votre cheptel. Exemple: si vous possédez des bovins et des porcs, le menu SaniCommande tiendra automatiquement compte de ces deux catégories.

Prochainement !

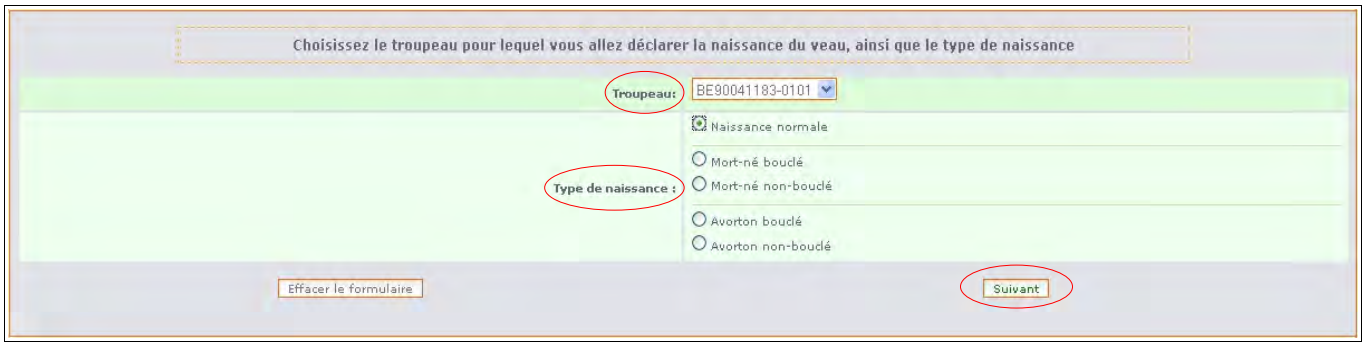
Les options relatives aux ovins, caprins, cervidés seront disponibles.

I. Premier menu: Saniweb

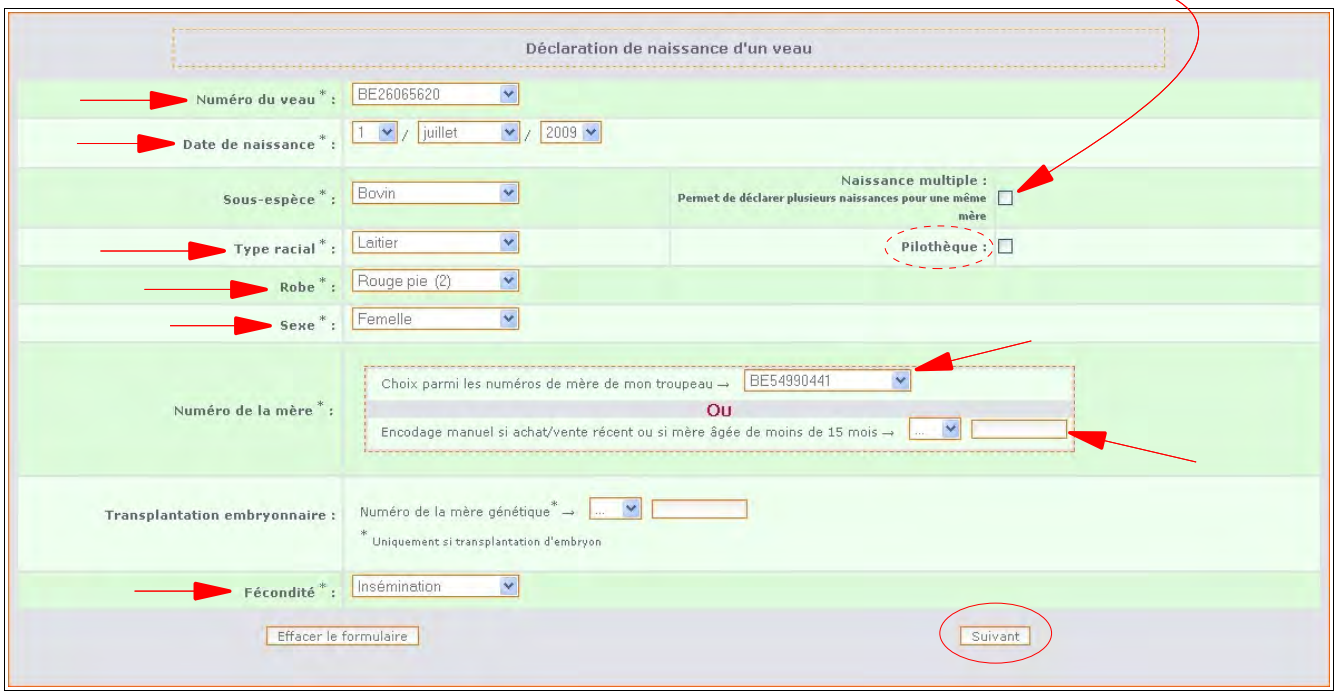
Saniweb vous permet d'enregistrer les naissances et les sorties de votre troupeau.

1.1) Enregistrement d'une naissance normale

– Cliquez sur « déclaration de naissance ».
– Si vous possédez plusieurs unités sanitaires, commencez par choisir le troupeau puis sélectionnez le type de naissance normale.



– Validez en cliquant sur « suivant ».
– Poursuivez en remplissant le formulaire de déclaration de naissance: n° de boucle du veau, date de naissance, type racial, etc...
– Si la mère a donné naissance à des jumeaux, cochez la case « naissance multiple », l'application vous proposera alors automatiquement d'enregistrer le deuxième veau.



– Cochez la case « pilothèque » uniquement si vous participez à la pilothèque ARSIA.
– Attention! Ne remplissez la case « n° de mère génétique » que s'il y a eu transplantation embryonnaire.
– L'écran des détenteurs inscrits à l'AWE, propose l'option « fécondité » en plus, celle-ci doit être obligatoirement complétée par « insémination » ou « saillie ».

– Si la mère est âgée de moins de 15 mois ou si elle a été achetée récemment et n'est pas encore connue dans votre troupeau, indiquez le code pays et le numéro de boucle de celle-ci dans la case « encodage manuel ».
– Une fois le formulaire rempli, cliquez sur « suivant ».
– A condition d'être détenteur inscrit à l'AWE et d'avoir donné son accord préalable pour la communication des encodages de l'ARSIA vers l'AWE, l'écran des données nécessaires à ce dernier apparaitra. Cet écran est facultatif, vous n'êtes pas obligé de le compléter!
– Cliquez sur « valider ».

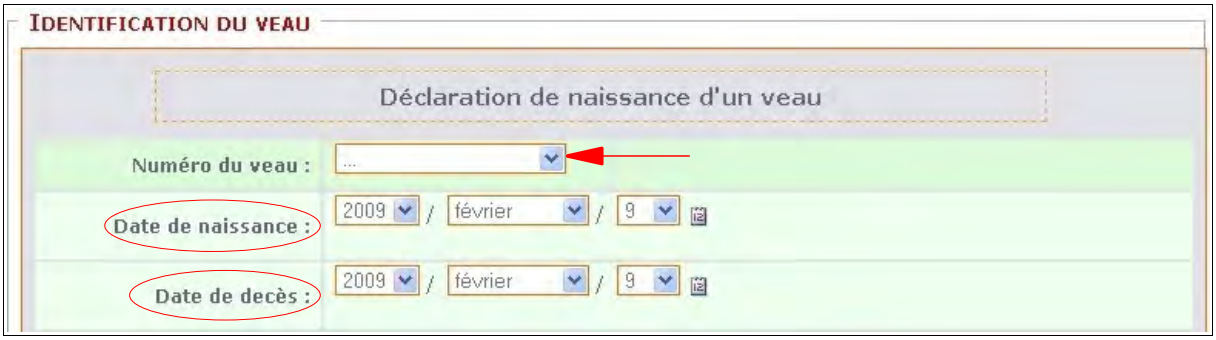
– Un écran récapitulatif apparaît.

Avant de valider votre déclaration, merci de confirmer ces données
Identification du veau
Numéro du veau : BE 26065640
Unité sanitaire : BE50059543-0101
Date de naissance : 09-07-2009
Sous espèce : Bovine
Naissance multiple : Non
Type racial : Laitier
Pilothèque : Non
Robe : Brun fonce
Sexe : Femelle
Numéro de la mère BE54713485
awe
Données AWE
Nom du veau : Bon vivant
Volonté d'inscription HB : Non
Type de vêlage : Césarienne
Poids : 50 kilogrammes
Nombre de vêlage : 1
Race : Blanc Bleu Belge
Fécondité : insemination
Nom et/ou Numéro du père
Format : normal
Ossature : Normale
Modifier les données ARSIA
Modifier les données AWE
Confirmer la déclaration

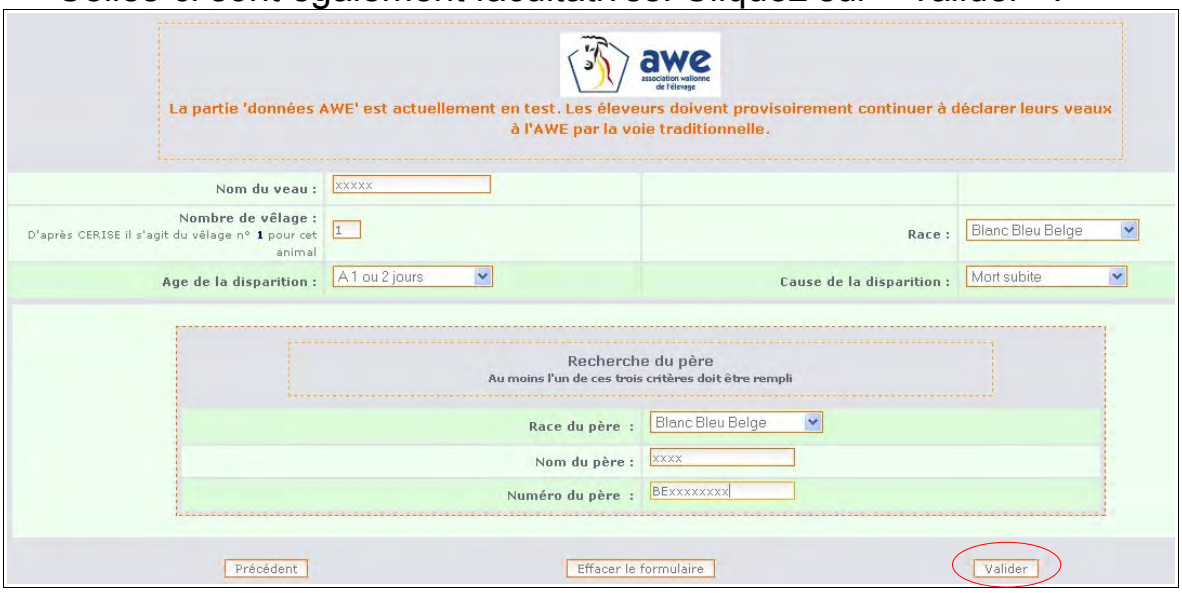
– Après vérification, validez votre déclaration en cliquant sur « confirmer la déclaration ».
– L'écran suivant vous propose d'imprimer votre déclaration et/ou de poursuivre vos encodages.

1.2) Enregistrement d'un mort-né bouclé

– Cliquez sur « déclaration de naissance », sélectionnez le troupeau (si nécessaire) et cochez « mort-né bouclé ». Cliquez ensuite sur « suivant ».
– Comme pour une naissance normale, complétez le formulaire de naissance en indiquant le n° de boucle, la date de naissance ET la date de décès, le type racial, la robe, etc...
– Cliquez sur « suivant ».


IDENTIFICATION DU VEAU
Déclaration de naissance d'un veau
Numéro du veau :
Date de naissance :
2009 / février / 9
Date de decès :
2009 / février / 9

– L'écran des données complémentaires relatives à l'AWE apparaît. Celles-ci sont également facultatives. Cliquez sur « valider ».


La partie 'données AWE' est actuellement en test. Les éleveurs doivent provisoirement continuer à déclarer leurs veaux à l'AWE par la voie traditionnelle.
Nom du veau : xxxxx
Nombre de vêlage : D'après CERISE il s'agit du vêlage n° 1 pour cet animal
1
Race : Blanc Bleu Belge
Age de la disparition : A 1 ou 2 jours
Cause de la disparition : Mort subite
Recherche du père
Au moins l'un de ces trois critères doit être rempli
Race du père : Blanc Bleu Belge
Nom du père : xxxx
Numéro du père : BExxxxxxxx
Précédent
Effacer le formulaire
Valider

– Comme pour la naissance normale, un écran récapitulatif vous permet de vérifier votre encodage avant de le confirmer.
– L'écran suivant indique que votre déclaration est enregistrée et vous propose également d'imprimer et/ou de déclarer une autre naissance.

1.3) Enregistrement d'un mort-né non-bouclé

Dans ce cas de figure, il vous suffira de sélectionner l'option « mort-né non-bouclé » et de poursuivre l'encodage selon le principe des déclarations de naissances « mort-né bouclé ».

1.4) Enregistrement d'un avorton non-bouclé

Ce menu vous permet de déclarer les veaux nés avant terme. Dans la plupart des cas, ceux-ci ne survivent pas et il n'est donc pas nécessaire de leur apposer des boucles.

– Cliquez sur « avorton non-bouclé » puis sur « suivant ».
– Comme pour les autres déclarations de naissance, vous devez indiquer la date de naissance, le type racial, ... Vous devez également indiquer dans ce cas l'âge de l'avorton parmi la liste qui vous est proposée.

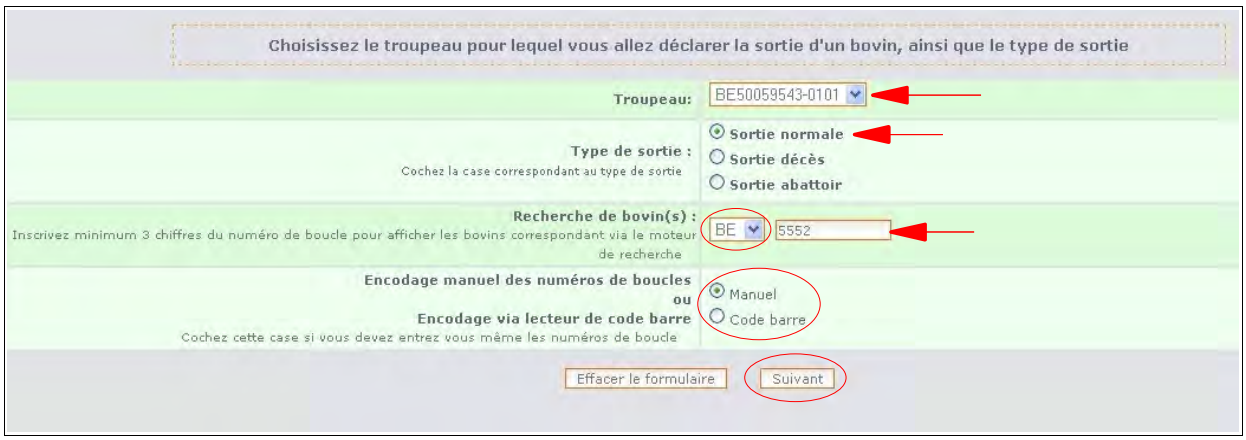
– Une fois la déclaration complétée, cliquez sur « suivant ».
– L'écran des données complémentaires relatives à l'AWE apparaît. Celles-ci sont facultatives. Cliquez sur « valider ».
– Comme pour les autre types de naissances, un écran récapitulatif apparait, si tout est correct, cliquez sur « confirmer ». Vous pouvez ensuite imprimer votre déclaration et/ou en effectuer une autre.

1.5) Enregistrement d'un avorton bouclé

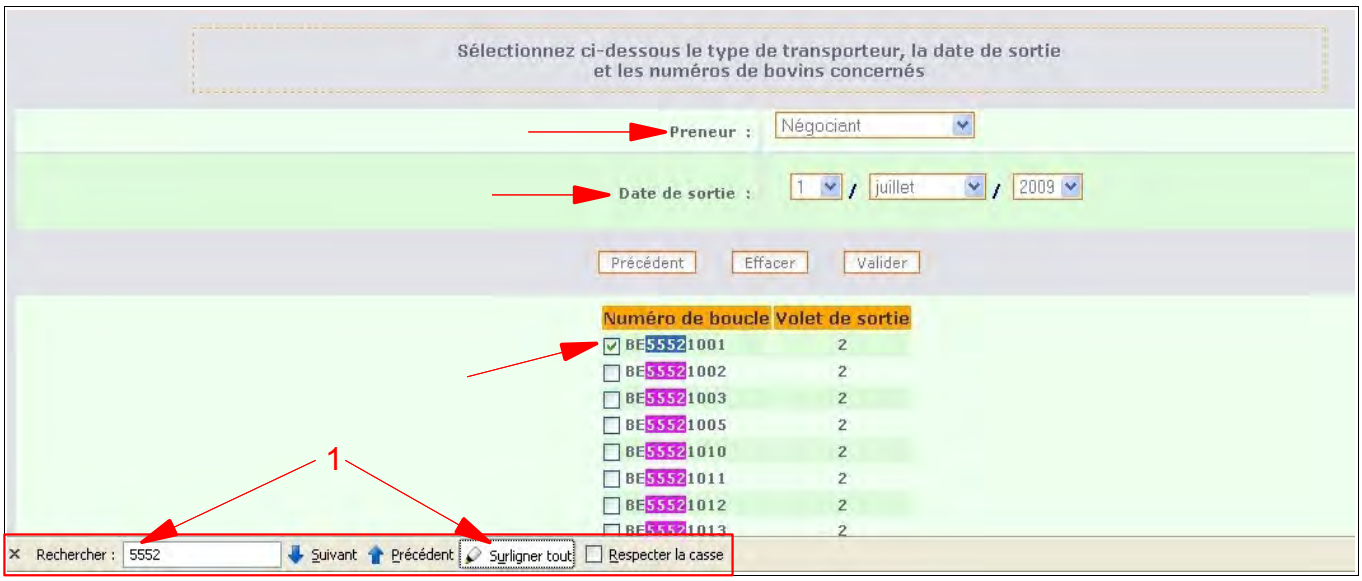
Ce cas de figure est extrêmement rare mais néanmoins possible. Si l'animal nait avant terme et survit suffisamment longtemps pour être bouclé avant de décéder par exemple, il faut alors le déclarer via ce menu.
Suivez la méthode décrite pour un avorton non-bouclé sauf que dans ce cas, vous devez également indiquer le numéro de boucle du veau.

1.6) Enregistrement d'une sortie normale (sans lecteur code barre)

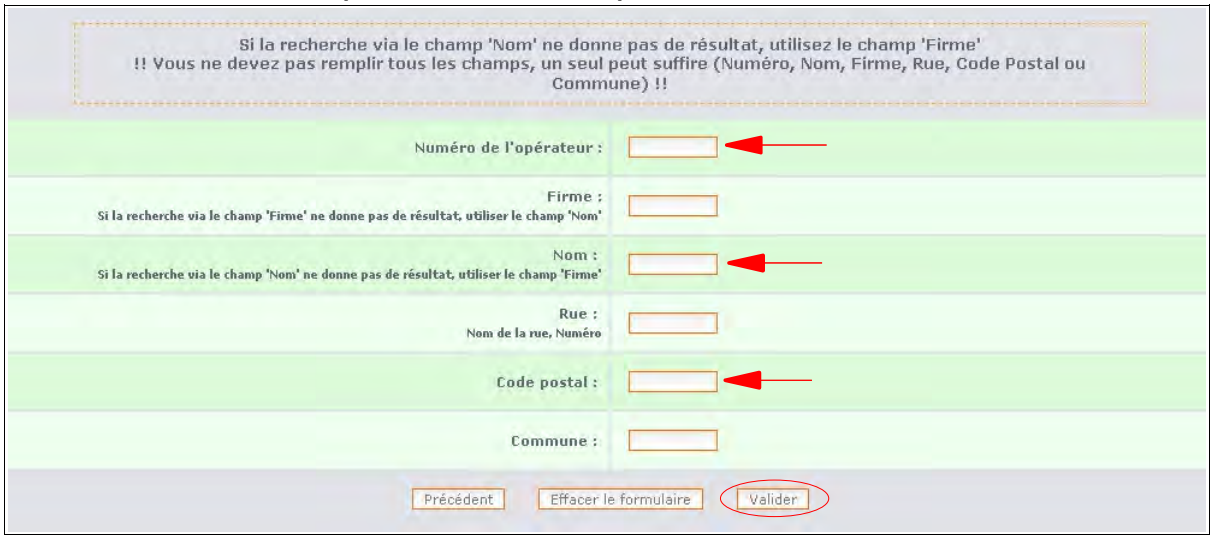
– Cliquez sur « déclaration de sortie », choisissez le troupeau (si nécessaire) et cochez le type de sortie.
– Si vous désirez ne faire sortir qu'une seule bête, écrivez le code pays et le n° de boucle complet du bovin ou au minimum 3 chiffres de celle-ci dans la case « recherche de bovins ».
– Si vous désirez faire sortir plusieurs bovins (en une seule déclaration), Il est possible d'effectuer une « sortie groupée » (a condition qu'ils soient sortis à la même date et sortis avec le même preneur). Pour cela vous ne devez rien indiquer dans la case « recherche de bovins ». De cette façon, tous les bovins présents dans votre troupeau serons affichés et vous pourrez en sélectionner plusieurs.


Choisissez le troupeau pour lequel vous allez déclarer la sortie d'un bovin, ainsi que le type de sortie
Troupeau:
BE50059543-0101
Type de sortie :
Cochez la case correspondant au type de sortie
Sortie normale
Sortie décès
Sortie abattoir
Recherche de bovin(s) :
Inscrivez minimum 3 chiffres du numéro de boucle pour afficher les bovins correspondant via le moteur de recherche
BE
5552
Encodage manuel des numéros de boucles
ou
Encodage via lecteur de code barre
Cochez cette case si vous devez entrez vous même les numéros de boucle
Manuel
Code barre
Effacer le formulaire
Suivant

– Sélectionnez ensuite si vous encodez les n° de boucle manuellement ou via un lecteur code-barre (pour les négociants ayant beaucoup de bovins). Dans ce cas, cochez « manuel » puis cliquez ensuite sur « suivant ».
– Dans l'écran ci-dessous, sélectionnez le type de preneur*, la date de sortie et cochez le(s) numéro(s) du/des bovin(s) sorti(s).



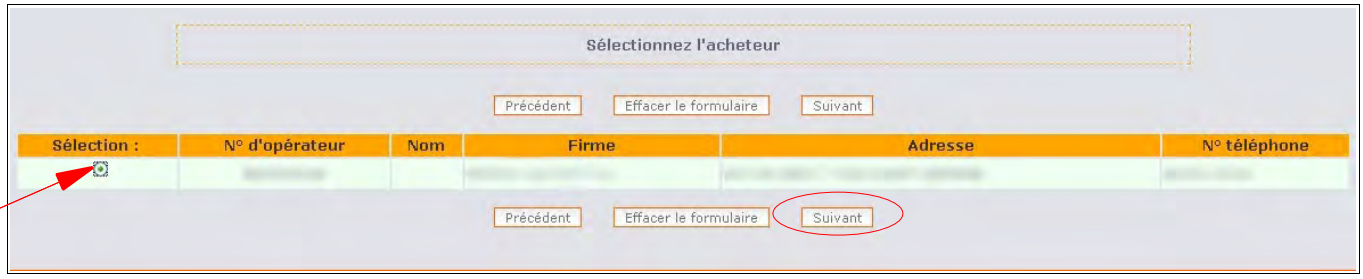
– En enfonçant simultanément les touches « CTRL » (ou « control ») et « F » vous pourrez faire une recherche, et sélectionner plusieurs numéros assez facilement (méthode optimisée avec Firefox), voir ci-dessus (1). Cette méthode est applicable pour tous les menus qui permettent une recherche de vos n° de boucle.
– Cliquez ensuite sur « valider ». Il y a deux boutons « valider » visibles, ceci dans un but de vous faciliter l'encodage dans le cas ou vous auriez une liste de bovins assez longue, cela vous évite de remonter en haut de l'écran pour valider.
– L'étape suivante consiste à renseigner l'acheteur de votre bovin (selon le type sélectionné auparavant). L'application vous permet d'effectuer la recherche: inscrivez le nom ou le n° d'opérateur ou l'adresse dans la ou les cases correspondantes et cliquez sur « chercher ».


Si la recherche via le champ 'Nom' ne donne pas de résultat, utilisez le champ 'Firme'
!! Vous ne devez pas remplir tous les champs, un seul peut suffire (Numéro, Nom, Firme, Rue, Code Postal ou Commune) !!
Numéro de l'opérateur :
Firme :
Si la recherche via le champ 'Firme' ne donne pas de résultat, utiliser le champ 'Nom'
Nom :
Si la recherche via le champ 'Nom' ne donne pas de résultat, utiliser le champ 'Firme'
Rue :
Nom de la rue, Numéro
Code postal :
Commune :
Précédent
Effacer le formulaire
Valider

*Conformément à la nouvelle législation, c'est l'acheteur de l'animal qui doit être renseigné (négociant ou fermier) et plus le transporteur comme dans l'ancien système.

➢ Pour une recherche plus efficace nous vous conseillons de ne compléter qu'un seule case de recherche (n° d'opérateur, le nom, le code postal, ...).

– Cliquez ensuite sur « valider ».
– Au terme de la recherche, sélectionnez l'acheteur et cliquez sur « suivant ».



– Vient ensuite l'écran des données complémentaires pour l'AWE dans lequel vous pouvez indiquez le poids de l'animal, le motif de la vente et son prix. Cet écran est facultatif, vous n'êtes pas obligé de le compléter.

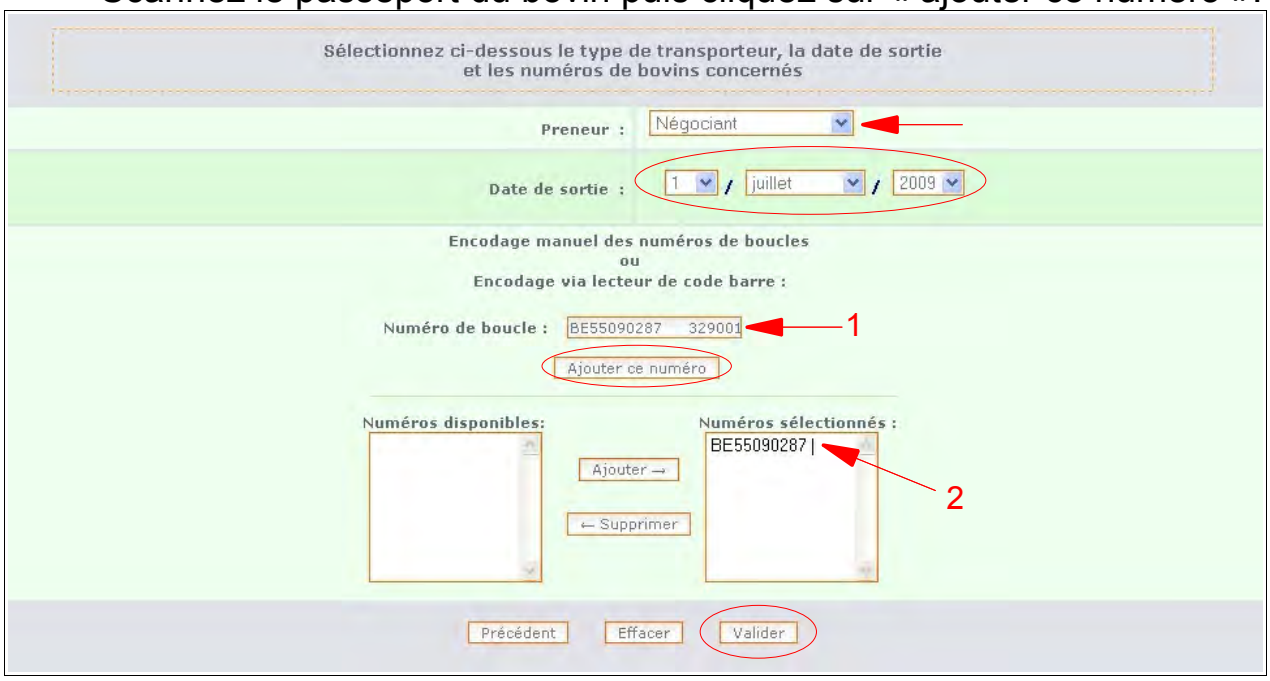
– Cliquez sur « valider ».
– Un écran de confirmation apparaît, vérifiez si les données sont correctes puis validez en cliquant sur « confirmer ».

– Un message de confirmation vous indique que votre déclaration est enregistrée. Vous pouvez imprimer cette déclaration et/ou enregistrer une autre sortie.

1.7) <u>Enregistrement d'une sortie normale (avec lecteur code barre)</u>

– Comme pour l'encodage sans code barre, choisissez le troupeau et le type de sortie, ici une sortie normale.
– Vous ne devez rien indiquer dans la case « recherche de bovin ».
– Cochez « code barre » puis cliquez sur « suivant ».
– Indiquez ensuite le type de preneur et la date de sortie.

– Cliquez ensuite dans la case « numéro de boucle » (1).
– Scannez le passeport du bovin puis cliquez sur « ajouter ce numéro ».



– Le numéro du bovin apparait dans la case « numéros sélectionnés » (2).
– Recommencez l'opération pour tout les bovins à sortir du troupeau.
– Une fois tout les numéros de boucle ajoutés, cliquez sur « valider ».
– Vous devez maintenant renseigner l'acheteur de votre bovin (selon le type sélectionné auparavant). L'application vous permet d'effectuer la recherche: inscrivez le nom ou le n° d'opérateur ou l'adresse dans la ou les cases correspondantes et cliquez sur « chercher ».

➢ Pour une recherche plus efficace nous vous conseillons de ne compléter qu'un seule case de recherche (n° d'opérateur, le nom, le code postal, ...).

Si la recherche via le champ 'Nom' ne donne pas de résultat, utilisez le champ 'Firme'
!! Vous ne devez pas remplir tous les champs, un seul peut suffire (Numéro, Nom, Firme, Rue, Code Postal ou Commune) !!
Numéro de l'opérateur :
Firme :
Si la recherche via le champ 'Firme' ne donne pas de résultat, utiliser le champ 'Nom'
Nom :
Si la recherche via le champ 'Nom' ne donne pas de résultat, utiliser le champ 'Firme'
Rue :
Nom de la rue, Numéro
Code postal :
Commune :
Précédent
Effacer le formulaire
Valider

– Une fois l'acheteur trouvé, sélectionnez-le et cliquez sur « suivant ».
– Vient ensuite l'écran des données complémentaires pour l'AWE dans lequel vous pouvez indiquez le poids de l'animal, le motif de la vente et son prix. Cet écran est facultatif, vous n'êtes pas obligé de le compléter.
– Cliquez sur « valider ».
– Un écran de confirmation apparaît, vérifiez si les données sont correctes puis validez en cliquant sur « confirmer ».

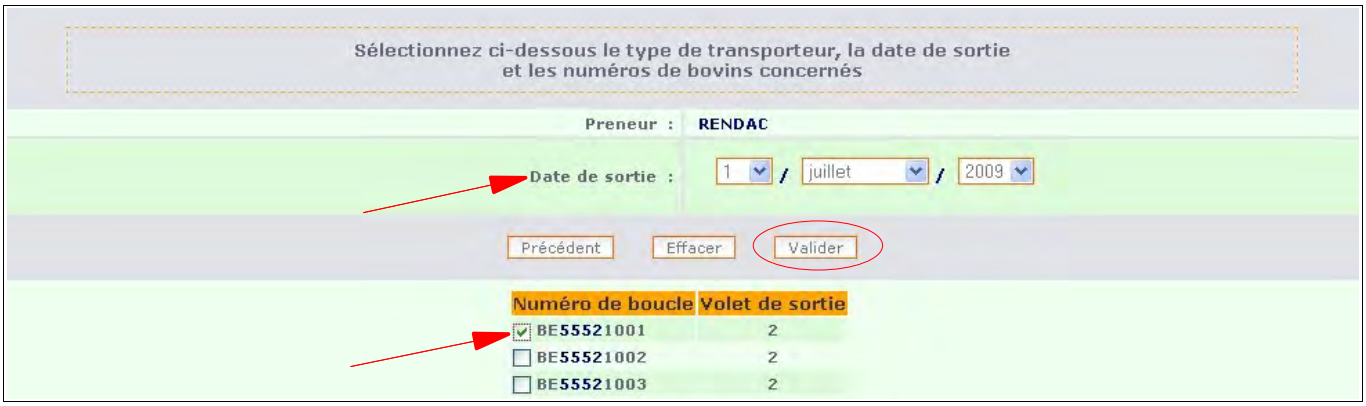
– Un message de confirmation vous indique que votre déclaration est enregistrée. Vous pouvez imprimer cette déclaration et/ou enregistrer une autre sortie.

1.8) Enregistrement d'une sortie décès

Cette méthode d'enregistrement est identique à celle d'une sortie normale: choisissez le troupeau (si nécessaire), cochez « sortie décès » et indiquez au minimum les 3 chiffres de la boucle ou effectuez une sortie groupée en suivant la méthode décrite pour une sortie normale.

NB: Vous pouvez également utiliser le lecteur code barre avec ce type de sortie, il vous suffira de suivre la méthode décrite page 11.

– Cliquez sur « suivant ».
– Ici, le preneur est sélectionné automatiquement. Indiquez la date de sortie et cochez le ou les bovins enlevés par le clos d'équarrissage.



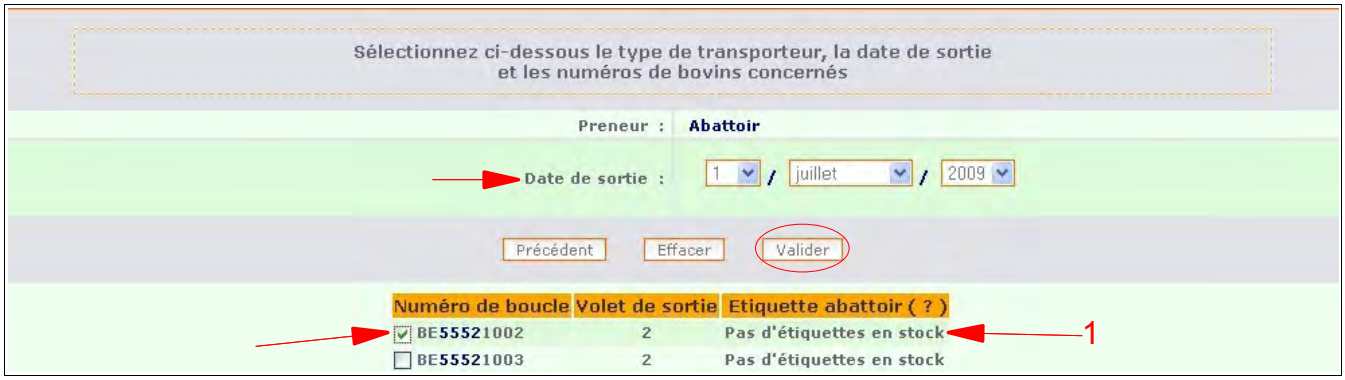
– Cliquez ensuite sur « valider ».
– L'écran des données de l'AWE apparaît. Ces données sont facultatives mais si vous les complétez, indiquez le poids de l'animal et la cause du décès parmi les choix proposés dans la liste.

– Cliquez ensuite sur « valider ».
– Un écran récapitulatif apparaît, cliquez sur « confirmer » si les données sont correctes.
– Un écran résume votre déclaration de sortie. Vous pouvez l'imprimer et/ou poursuivre vos encodages.

1.9) Enregistrement d'une sortie abattoir

Comme pour les autres types de sortie, sélectionnez le troupeau (si nécessaire), cochez « sortie abattoir » et indiquez au moins 3 chiffres de la boucle ou effectuez une sortie groupée en suivant la méthode décrite pour une sortie normale. Vous pouvez utiliser le lecteur code barre avec ce type de sortie (suivre méthode page 11), celui-ci vous permet également de scanner l'étiquette abattoir si un de vos bovins en possède une lors de sa sortie.

– Cliquez sur « suivant ».
– Ici, le preneur est sélectionné automatiquement. Indiquez la date de sortie et cochez le ou les bovins partis à l'abattoir.
– Indiquez la date de sortie et sélectionnez le ou les bovins partis à l'abattoir.


Sélectionnez ci-dessous le type de transporteur, la date de sortie et les numéros de bovins concernés
Preneur : Abattoir
Date de sortie : 1 / juillet / 2009
Précédent
Effacer
Valider
Numéro de boucle
Volet de sortie
Etiquette abattoir (?)
BE55521002 2 Pas d'étiquettes en stock
BE55521003 2 Pas d'étiquettes en stock
1

– Si le bovin ne possède plus qu'une seule marque auriculaire au moment de quitter le troupeau pour l'abattoir, vous devez apposer une étiquette spécifique (étiquette abattoir) sur son document d'identification. Dès lors et uniquement dans ce cas, vous devez renseigner son numéro en le sélectionnant dans la liste de votre stock « étiquette abattoir » (1). Si vous ne disposez d'aucune étiquette abattoir, le message « pas d'étiquettes en stock apparaît ».
– Cliquez sur « valider ».
– Renseignez les coordonnées de l'abattoir. Vous pouvez le rechercher à partir de son nom, son n° d'opérateur ou autre(s) critère(s); nous vous conseillons de le rechercher via le code postal, cette méthode est très efficace.

Recherchez un abattoir
!! Vous ne devez pas remplir tous les champs, un seul peut suffire (Numéro, Nom, Firme, Rue, Code Postal ou Commune) !!
Numéro de l'opérateur :
Firme :
Si la recherche via le champ 'Firme' ne donne pas de résultat, utiliser le champ 'Nom'
Nom :
Si la recherche via le champ 'Nom' ne donne pas de résultat, utiliser le champ 'Firme'
Rue :
Nom de la rue, Numéro
Code postal :
Commune :
Précédent
Effacer le formulaire
Chercher

– Cliquez ensuite sur « chercher ».
– Une fois l'abattoir trouvé, sélectionnez-le et cliquez sur « suivant ».
– L'écran des informations pour l'AWE apparaît. Ces données sont facultatives mais si vous les complétez, indiquez le poids, le motif d'abattage et le prix.

– Cliquez sur « valider ».
– L'écran récapitulatif de votre/vos sortie(s) abattoir s'affiche, cliquez sur « confirmer » si ces données sont correctes.
– Un écran vous confirme que votre sortie a été enregistrée. Imprimez votre déclaration et/ou effectuer une nouvelle sortie.

1.10) Sorties tardives

Ce menu reprend tous les bovins déjà connus comme sortis de votre troupeau, c'est-à-dire qu'il affiche les bovins déjà abattus, connus dans un autre troupeau ou chez votre marchand. Ces données sont affichées uniquement à titre informatif, ce menu ne vous permet pas de déclarer une sortie. Même s'ils sont déjà connus en dehors de votre troupeau vous pouvez toujours les déclarer via le menu « déclaration de sortie ».

II. Second menu: SaniCommande

Ce module vous permet de commander les boucles d'identification des bovins ou des porcs de votre cheptel. Il offre un gain de temps appréciable dans le délai de livraison et vous évite les lourdeurs administratives des documents papier.

2.1) Commande des boucles naissances

– Cliquez sur « bovins » puis sur « commande de boucles de naissance ».
– Choisissez le nombre désiré (1).
NB: le nombre maximum de boucles de votre commande est calculé en fonction du stock à domicile et du nombre de femelles susceptibles de vêler au sein de votre troupeau.

– Cliquez sur « valider ».

– Un écran récapitulatif apparaît avec les coordonnées de facturation, si tout est correct, valider votre commande en cliquant sur « confirmer ».
– Un écran vous indique que votre commande est bien enregistrée.

2.2) Commande de boucles perdues

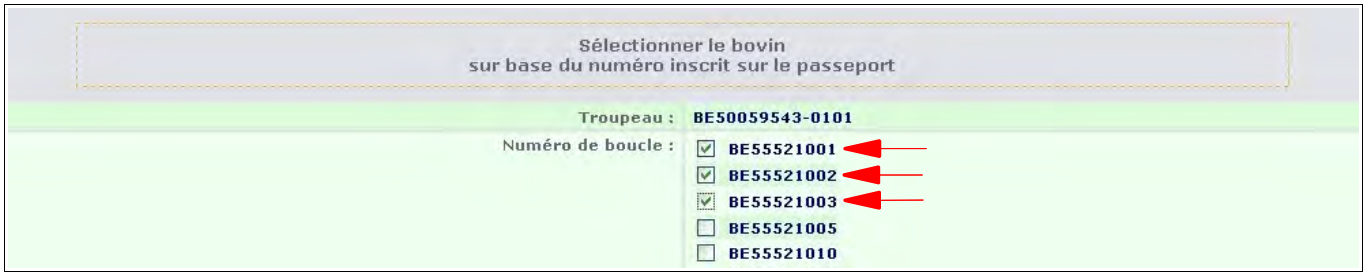
– Cliquez sur « bovins » puis sur « commande de boucles perdues ».
– Si le n° de troupeau et l'adresse de facturation sont corrects, cliquez sur « valider ».
– Choisissez le type de commande (une seule boucle ou deux boucles identiques perdues).

1) Une seule boucle perdue:

- Indiquez le n° de la boucle, minimum 3 chiffres ou laissez la case vide pour afficher toutes les boucles de votre troupeau.
- Cliquez sur « rechercher ».

Veuillez sélectionner le type de commande
(1 boucle perdue ou 2 boucles perdues)
Une boucle est encore présente sur le bovin
Rechercher un ou plusieurs bovins sur base d'une partie de la boucle
(laisser vide pour afficher toutes les boucles du troupeau)
Rechercher
Les deux boucles sont perdues
l'animal ne possède plus de marques auriculaire d'identification
Rechercher un ou plusieurs bovins sur base d'une partie de la boucle
(laisser vide pour afficher toutes les boucles du troupeau)
Rechercher

– Cochez le/les n° de boucle(s). Vous pouvez commander plusieurs boucles en une seule opération. Vous pourrez trouver les boucles à sélectionner via la fonction CTRL+F décrite en page 9.



– Cliquez ensuite sur « valider ».
– L'écran récapitulatif apparaît. Il reprend le n° de troupeau, le(s) n° de(s) boucle(s) commandée(s) et les coordonnées de facturation. Si tout est correct, validez votre commande en cliquant sur « confirmer ».

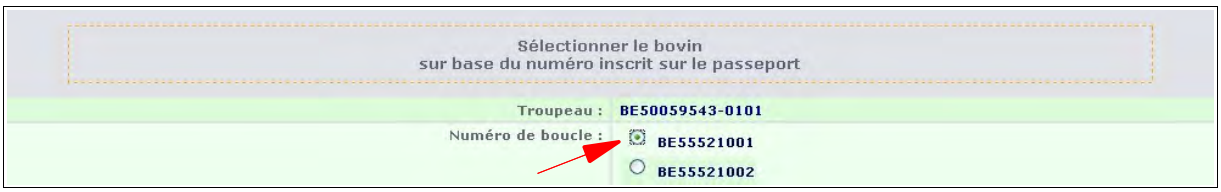
Avant de valider votre commande, merci de confirmer ces données
Troupeau : BE50059543-0101
Votre commande de boucle(s) perdue(s) comporte le(s) numéro(s) suivant(s) :
BE55521001
BE55521002
BE55521003
Soit un total de 3 boucle(s).
La facturation de cette commande se fera à
Elle sera délivrée par Envoi postal.
Modifier
Confirmer

- Un écran avec le n° d'opération vous indique que la commande est bien enregistrée.

2) <u>Deux boucles identiques perdues:</u>
- Indiquez le n° de la boucle, minimum 3 chiffres ou laissez la case vide pour afficher toutes les boucles de votre troupeau.

Veuillez sélectionner le type de commande
(1 boucle perdue ou 2 boucles perdues)
Une boucle est encore présente sur le bovin
Rechercher un ou plusieurs bovins sur base d'une partie de la boucle
(laisser vide pour afficher toutes les boucles du troupeau)
Rechercher
Les deux boucles sont perdues
l'animal ne possède plus de marques auriculaire d'identification
Rechercher un ou plusieurs bovins sur base d'une partie de la boucle
(laisser vide pour afficher toutes les boucles du troupeau)
Rechercher

- Cochez la case qui correspond au n° de boucle (un seul choix possible) puis cliquez sur « valider ».



- L'écran récapitulatif apparaît. Il renseigne le n° de troupeau, la boucle, l'adresse de facturation ainsi qu'un message indiquant que votre commande est soumise à un accord de votre UPC et qu'un agent d'auto-contrôle vous rendra visite à ce sujet.

Avant de valider votre commande, merci de confirmer ces données
Troupeau : BE50059543-0101
Votre commande de boucle(s) perdue(s) comporte le(s) numéro(s) suivant(s) :
BE55521045
Soit un total de 1 boucle(s).
La facturation de cette commande se fera à
Elle sera à votre disposition sur le Site de Mons.
Cette commande est soumise à l'accord de l'Unité Provinciale de Contrôle (UPC) pour validation.
Après accord de l'UPC, un agent d'auto-contrôle vous visitera à domicile.
Modifier
Confirmer

- Si tout est correct, validez votre encodage en cliquant sur « confirmer ».
- Un écran vous indique que la commande est bien enregistrée.

III. Troisième menu: SaniRegistre

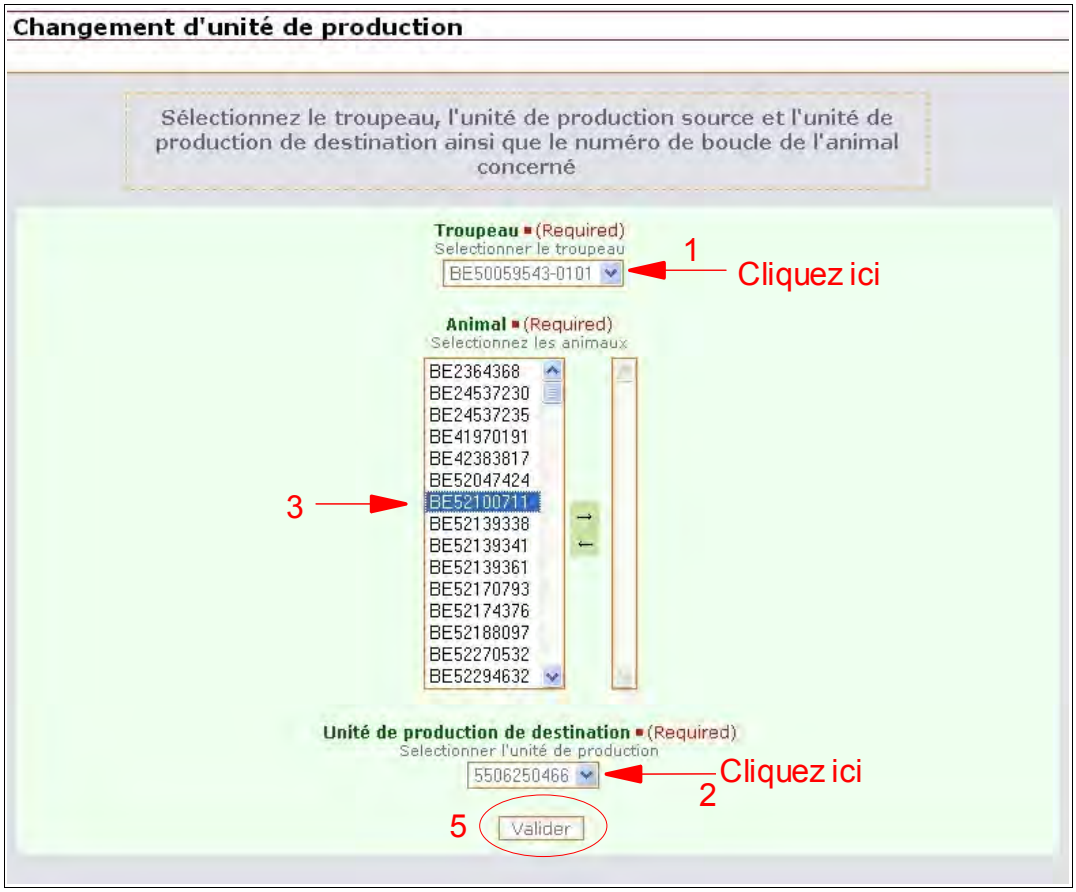
Ce module reprend toutes les informations vous concernant vous et votre troupeau telles que, vos données de facturation, votre inventaire, les opérations que vous avez effectuées, ...

Il vous offre la possibilité de changer vos bovins d'une unité de production à l'autre.

Cet écran est uniquement nécessaire pour les éleveurs ayant plusieurs U.P.!

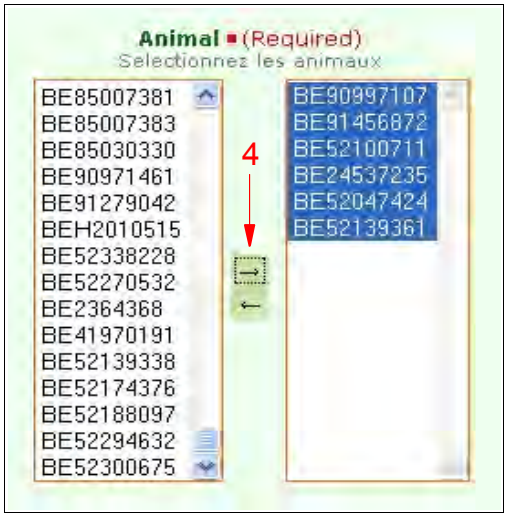
3.1) Changement d'unité de production

– Cliquez sur « changement d'U.P. ».
– Sélectionnez l'unité de production de départ (1).
– Sélectionnez l'unité de production de destination (2).



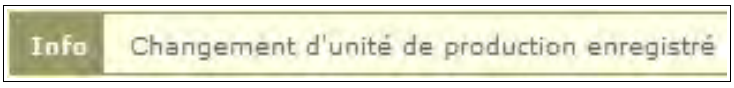
– Sélectionnez le ou les bovins qui changent d'unité de production (3).
– Pour sélectionner plusieurs bovins, maintenez la touche « CTRL » ou « control » enfoncée et cliquez sur les différents numéros.

– Une fois le ou les bovins sélectionnés, appuyez sur la petite flèche située entre les cadres (4) pour effectuer la transaction d'U.P. (voir image ci-contre).



– Terminez en cliquant sur « valider » pour clôturer le changement d'unité de production (5).

– Le message de confirmation suivant apparaît dans le haut de l'écran:



3.2) Respect de la vie privée

– Cliquez sur « registre d'étable » puis sur « respect de la vie privée ».

Cet écran vous montre l'engagement de l'ARSIA vis-à-vis du respect de vos données relatives à la vie privée, ce en vertu de la loi du 08-12-1992.

3.3) Déclaration de concordance

– Dans « registre d'étable », cliquez sur « déclaration de concordance ».

Cet écran vous permet de:

- marquer votre accord avec l'état du registre fourni par l'ARSIA en début d'année.
- signaler votre désir de participer à notre système de pilothèque ARSIA (banque de données d'empreintes génétiques).
- demander à être informé sur les obligations d'identification à l'exportation (attestations de vaccinations, ...).

– Pour s'inscrire à la pilothèque, cochez la case « souhaitez-vous adhérer volontairement à la pilothèque? »
– Pour avoir des informations concernant les obligations d'identification à l'exportation, cochez la case « avez-vous été informé des obligations en matière d'identification à l'exportation ».
– Pour marquer votre accord avec la déclaration de concordance, cliquez sur « valider » après avoir cochez votre réponse.

3.4) Données administratives

– Dans le registre d'étable, cliquez sur « données administratives ».

Cet écran reprend vos coordonnées, celles de votre troupeau et vos U.P.
Si vous constatez une erreur dans vos données administratives, ne tardez pas à nous la signaler au moyen d'une déclaration **signée** par le responsable sanitaire et envoyée par fax, par courrier ou simplement déposée dans un de nos accueils ARSIA.

3.5) Données de facturation

– Dans le registre d'étable, cliquez sur « données de facturation ».

Cet écran reprend les coordonnées relatives à la facturation (n° de compte bancaire, adresse, n° de TVA, ...). Comme pour les données administratives, si vous constatez une erreur dans vos données de facturation, ne tardez pas à nous la signaler au moyen d'une déclaration **signée** par le responsable sanitaire et envoyée par fax, par courrier ou simplement déposée dans un de nos accueils ARSIA.

3.6) Récapitulatif de l'inventaire

– Dans le registre d'étable, cliquez sur « récapitulatif de l'inventaire ».

Troupeau BE50059543-0101 - Registre de contrôle
Registre actuel bovins : 20- 7- 2009
Nombre de bovins
Age | M | F | Total
Moins de 6 mois | 28 | 32 | 60
De 6 à 12 mois | 13 | 18 | 31
De 1 à 2 ans | 1 | 46 | 47
Plus de 2 ans | 2 | 143 | 145
Total | 44 | 239 | 283

Cet écran vous présente un inventaire calculé mis à jour et trié (âges, sexes et totaux) précieux pour la gestion de votre troupeau.

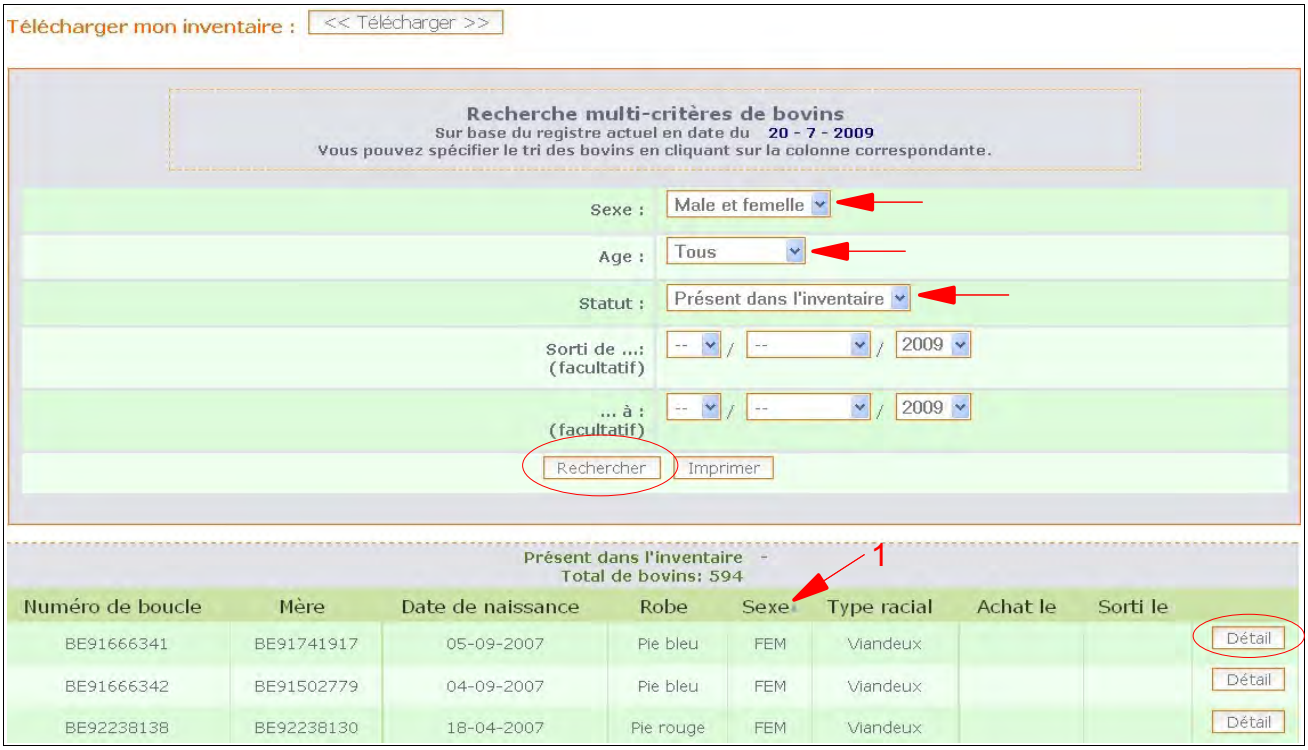
3.7) Inventaire Bovins

– Dans le registre d'étable, cliquez sur « inventaire bovins ».

Cet écran vous permet d'afficher la totalité des bovins présents dans votre troupeau et de les trier suivant certains critères tels que le sexe, l'âge ou le statut. Vous pouvez le télécharger (enregistrer celui-ci sur votre ordinateur) pour ensuite l'imprimer.

➢ Un mode opératoire sera mis à votre disposition sur notre site afin de vous guider dans la mise en forme et l'impression de cet inventaire.

– Voici la page reprenant la liste de tous vos bovins.
– Pour télécharger votre inventaire, cliquez sur le bouton « télécharger » visible dans le haut de l'écran puis « enregistrer ».
– Pour effectuer un tri, changez les critères de recherche puis cliquez sur « rechercher ».


Télécharger mon inventaire : << Télécharger >>
Recherche multi-critères de bovins
Sur base du registre actuel en date du 20 - 7 - 2009
Vous pouvez spécifier le tri des bovins en cliquant sur la colonne correspondante.
Sexe : Male et femelle
Age : Tous
Statut : Présent dans l'inventaire
Sorti de ...: (facultatif) -- / -- / 2009
... à : (facultatif) -- / -- / 2009
Rechercher Imprimer
Présent dans l'inventaire - Total de bovins: 594
1
Numéro de boucle | Mère | Date de naissance | Robe | Sexe | Type racial | Achat le | Sorti le
BE91666341 | BE91741917 | 05-09-2007 | Pie bleu | FEM | Viandeux | Détail
BE91666342 | BE91502779 | 04-09-2007 | Pie bleu | FEM | Viandeux | Détail
BE92238138 | BE92238130 | 18-04-2007 | Pie rouge | FEM | Viandeux | Détail

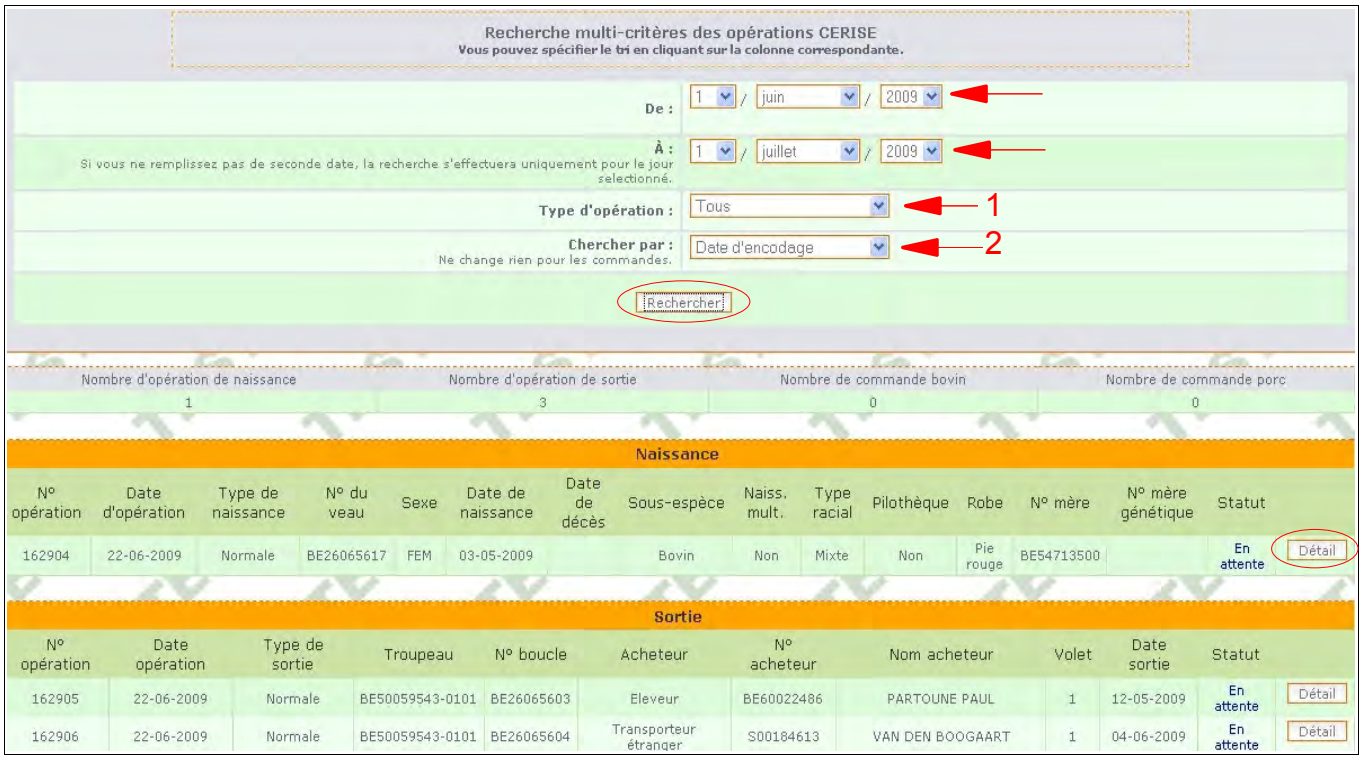
– Vous pouvez également inverser le tri en cliquant sur l'en-tête de la colonne (1).
– Vous pouvez obtenir les détails de chaque bovin en cliquant sur le bouton « détail » à droite.

3.8) Listing des opérations

– Dans le registre d'étable, cliquez sur « listing de mes opérations ».

Cet écran reprend toutes les opérations que vous avez effectuées: les commandes de matériel, les déclarations de naissances et de sorties.

– Choisissez le type d'opération: toutes, naissance, sortie ou commande de boucles (1).
– Vous pouvez également rechercher vos opérations avec comme critère la date d'encodage ou la date à laquelle est né/sorti le bovin (2).
– Définissez la date ou l'intervalle de date de votre opération puis cliquez sur « rechercher ».



– Une fois la recherche terminée, vos opérations apparaissent classées par type.
– Le statut vous indique si la déclaration est bien enregistrée, trois statut sont possibles: « en attente », « accepté », « erreur ». Si le statut est en « erreur », c'est que votre déclaration n'est pas enregistrée, contactez dès lors notre service « helpdesk ».
– Vous pouvez obtenir le détail de chaque déclaration en cliquant sur le bouton « détail » sur la gauche puis imprimer celle-ci.
– Il vous est aussi possible d'imprimer l'ensemble des déclarations affichées en cliquant sur le bouton « imprimer » en bas de l'écran.

IV. Quatrième menu: « SaniLink »

Ce module est réservé aux éleveurs utilisant un logiciel de gestion de ferme (Gardian, Isagri, Ariane, Cérès). Il permet le transfert des fichiers naissances et sorties provenant de ces logiciels. Il vous permet également de rechercher les différents n° d'opérateurs à indiquer dans votre logiciel.

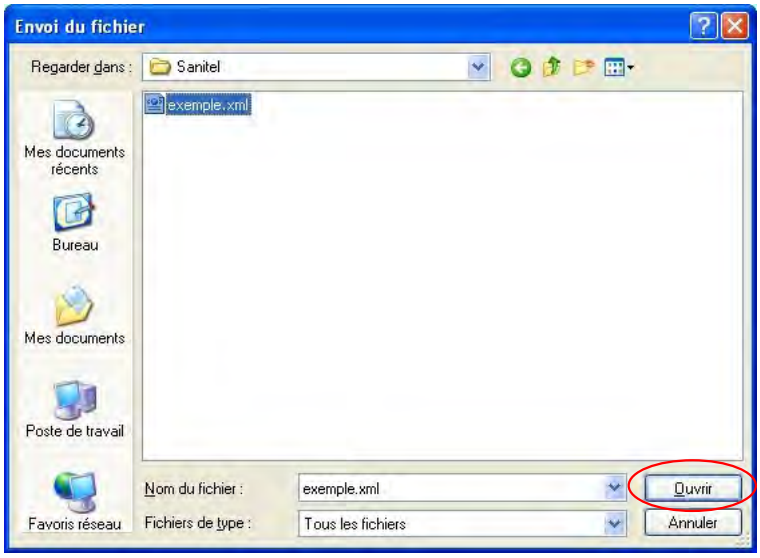
Contrairement à l'ancien système, les opérations ne sont plus séparées. Désormais, c'est un menu unique qui reprend en un seul fichier tant les naissances que les sorties !

4.1) Transfert de fichier

– Cliquez sur « transferts logiciels externes ».
– Sélectionnez le fichier contenant vos naissances ou/et vos sorties en cliquant sur « parcourir ».

Uniquement nécessaire pour les détenteurs utilisant un programme indépendant de Gestion de troupeau
Ce module SaniLink permet alors de transférer les naissances et les sorties déclarées dans leur programme en un seul fichier de type XML
XML File ■ (Required)
Parcourir...
Import

– La fenêtre de recherche s'ouvre, dans celle-ci sélectionnez votre fichier (ici un exemple). Si le chemin ne se fait pas automatiquement, - c'est généralement le cas lors du premier transfert -, alors sélectionnez 'poste de travail', 'disque local C:' où vous trouverez un dossier « Sanitel » que vous ouvrirez pour enfin y récupérer le fichier à envoyer en cliquant sur « ouvrir ».



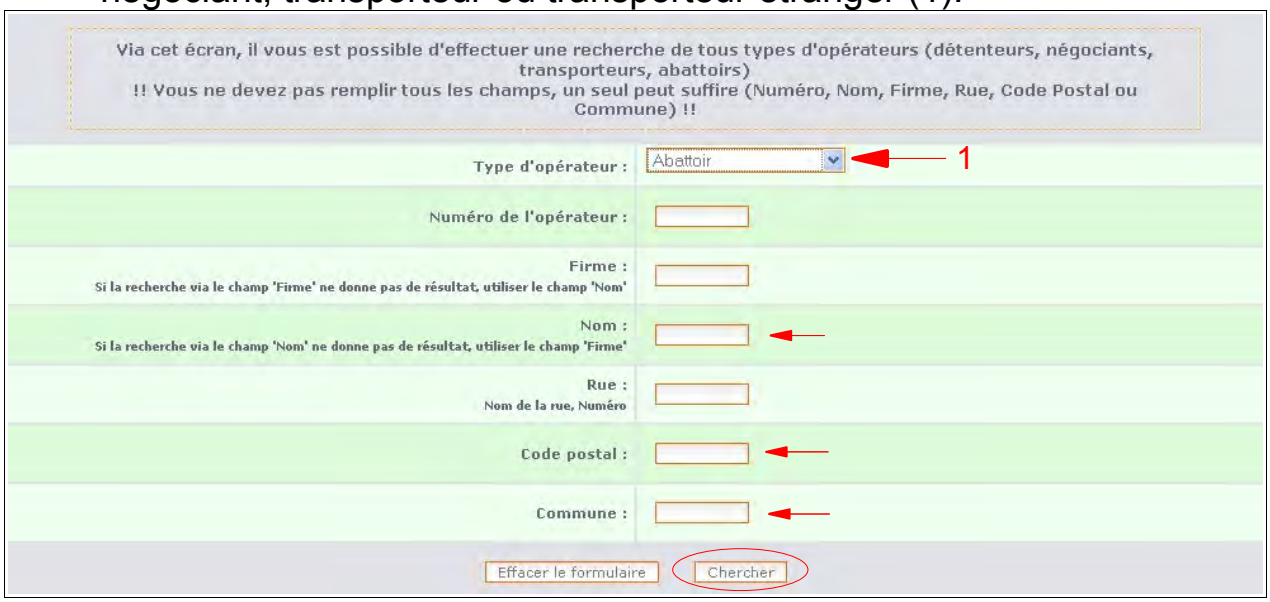
– Une fois le fichier sélectionné, cliquez sur le bouton « import ».
– S'il contient une erreur, son envoi sera bloqué et un message d'erreur apparaîtra en rouge.

– Quand le fichier est transféré avec succès, un message récapitulatif s'affiche en haut d'écran (juste au dessus de vos coordonnées) et vous informe du nombre de naissances et de sorties correctement envoyées.

4.2) Recherche d'opérateur

Ce menu vous permet de rechercher les n° d'opérateur des marchands, éleveurs, abattoirs, etc nécessaires pour votre logiciel de gestion de ferme.

– Cliquez sur Recherche « d'opérateur ».
– Sélectionnez le type d'opérateur que vous recherchez: abattoir, éleveur, négociant, transporteur ou transporteur étranger (1).


Via cet écran, il vous est possible d'effectuer une recherche de tous types d'opérateurs (détenteurs, négociants, transporteurs, abattoirs)
!! Vous ne devez pas remplir tous les champs, un seul peut suffire (Numéro, Nom, Firme, Rue, Code Postal ou Commune) !!
Type d'opérateur :
Abattoir
1
Numéro de l'opérateur :
Firme :
Si la recherche via le champ 'Firme' ne donne pas de résultat, utiliser le champ 'Nom'
Nom :
Si la recherche via le champ 'Nom' ne donne pas de résultat, utiliser le champ 'Firme'
Rue :
Nom de la rue, Numéro
Code postal :
Commune :
Effacer le formulaire
Chercher

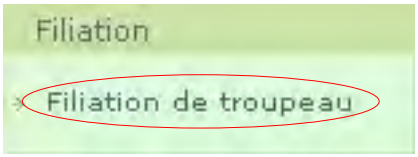
– Indiquez ensuite le ou les critères sur lesquels vous désirez rechercher votre opérateur: nom, code postal, commune, ... Pour une recherche plus efficace nous vous conseillons de ne compléter qu'un seule case de recherche (le nom ou le code postal ou la commune, ...).
– Une fois vos critères introduits, cliquez sur « chercher ».
– L'écran suivant vous indique le ou les opérateurs trouvés pour les critères de recherche introduits avec leurs n° d'opérateur.

V. Cinquième menu: Filiation

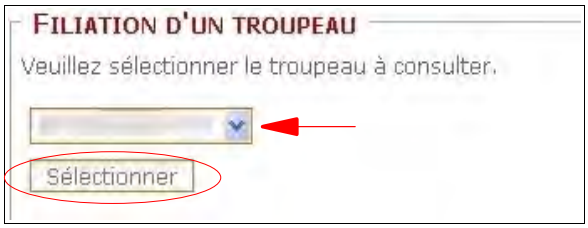
Ce Menu contient un fichier reprenant la généalogie des mères de votre troupeau sous forme d'un tableau.
Ce tableau reprend:

• Les mères et les veaux (mâles et femelles) auquel elles ont donné naissance.
• Les n° de boucles.
• Les dates de naissance.
• Le statut des bovins (vivants, abattus, Rendac, ...) avec la date.
• Les intervalles « vêlage - vêlage », c'est à dire le nombre de jours entre deux naissances.

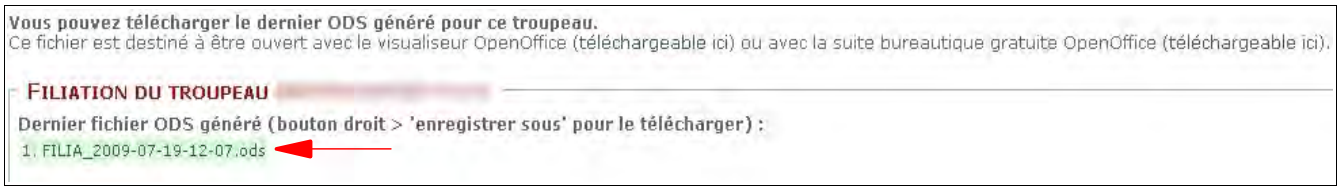
– Pour obtenir le fichier reprenant la généalogie de votre troupeau, cliquez sur « Filiation de troupeau ».



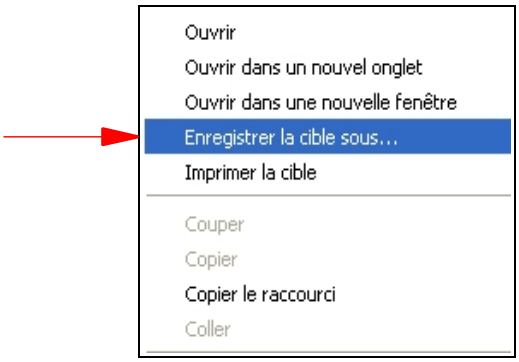
– Sélectionnez ensuite le troupeau pour lequel vous désirez consulter la généalogie (uniquement si vous possédez plusieurs n° de troupeau) et cliquez ensuite sur « sélectionner ».



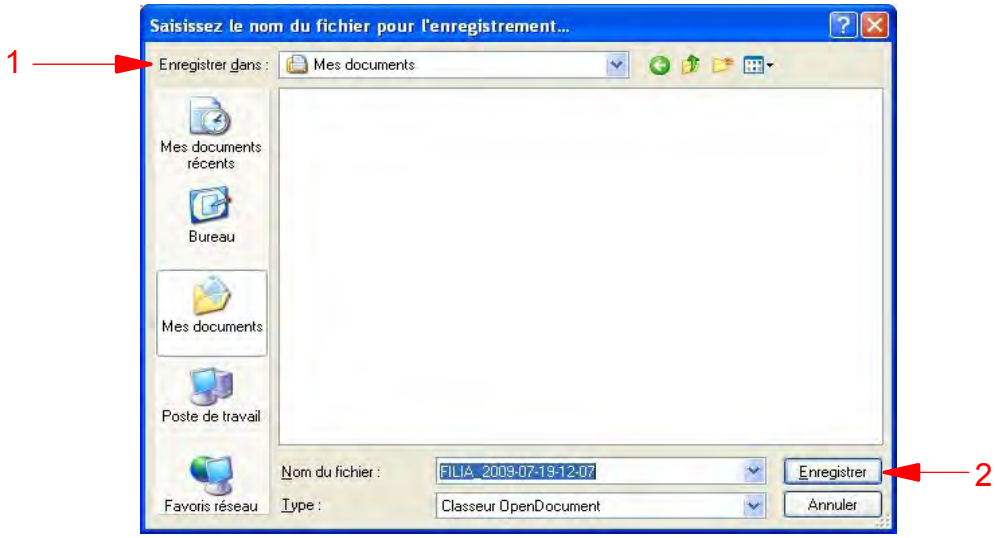
– Le dernier fichier de généalogie apparait (celui-ci est mis à jour régulièrement).


Vous pouvez télécharger le dernier ODS généré pour ce troupeau.
Ce fichier est destiné à être ouvert avec le visualiseur OpenOffice (téléchargeable ici) ou avec la suite bureautique gratuite OpenOffice (téléchargeable ici).
FILIATION DU TROUPEAU
Dernier fichier ODS généré (bouton droit > 'enregistrer sous' pour le télécharger) :
1. FILIA_2009-07-19-12-07.ods

– Pour télécharger ce fichier, faire un clic avec le bouton droit de la souris sur celui-ci puis cliquez sur « enregistrer la cible sous ».



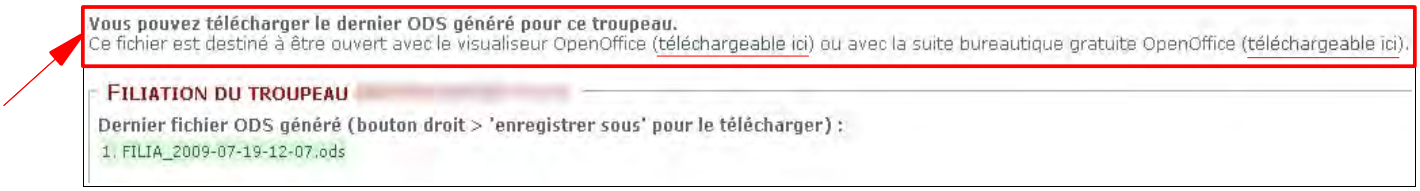
– Sélectionnez ensuite l'emplacement où vous désirez l'enregistrer (1), ici le dossier « Mes documents », puis cliquez sur « enregistrer » (2).



– Pour visualiser le fichier téléchargé, vous devez disposer soit du logiciel «visualiseur Openoffice» (ODF viewer), soit de la suite bureautique « OpenOffice » (nécessite un ordinateur relativement récent pour la dernière version).

Ces deux logiciels sont entièrement gratuits!

– Un lien pour obtenir ces logiciels vous est proposé lorsque vous visualisez le fichier de généalogie de votre troupeau.

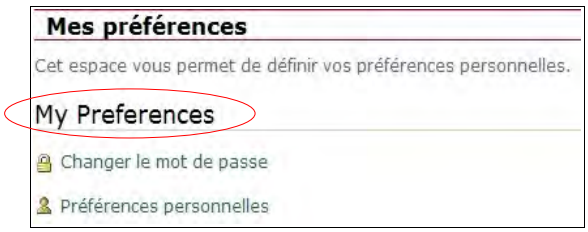

Vous pouvez télécharger le dernier ODS généré pour ce troupeau.
Ce fichier est destiné à être ouvert avec le visualiseur OpenOffice (téléchargeable ici) ou avec la suite bureautique gratuite OpenOffice (téléchargeable ici).
FILIATION DU TROUPEAU
Dernier fichier ODS généré (bouton droit > 'enregistrer sous' pour le télécharger) :
1. FILIA_2009-07-19-12-07.ods

– Cliquez sur les mots « téléchargeable ici » pour obtenir le logiciel que vous désirez.
– Si vous choisissez le logiciel «visualiseur Openoffice», cliquez sur « Download for Windows » pour le télécharger.
– Si vous choisissez la suite bureautique complète, cliquez sur « Télécharger OpenOffice.org ».
– Une fois installé, ouvrez votre fichier « filiation », il s'ouvrira automatiquement avec le bon logiciel.

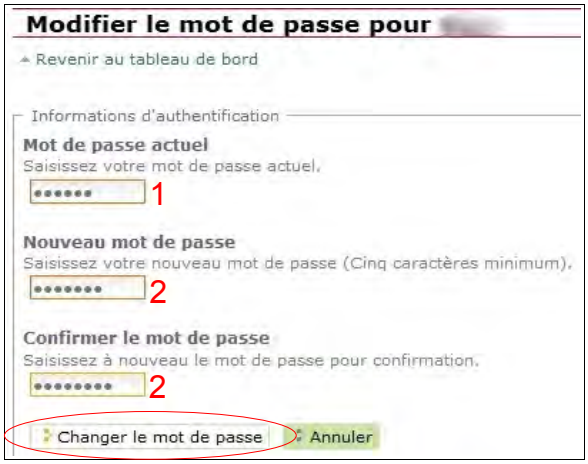
VI. Modifier vos paramètres d'utilisateur

Changer votre mot de passe

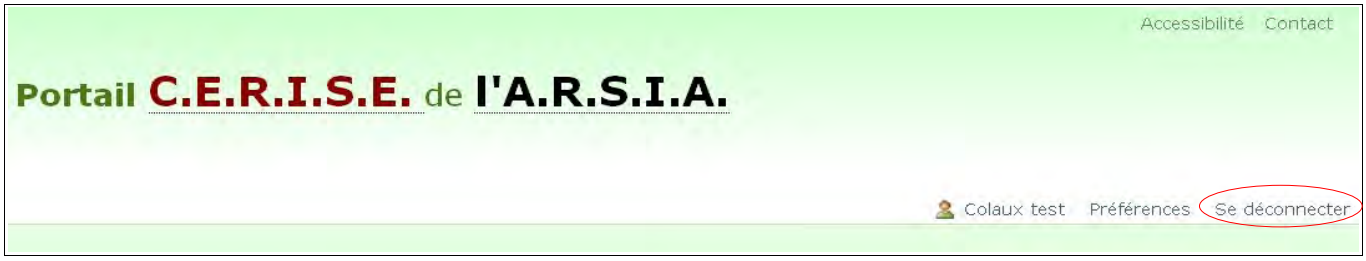
– Attention! Pour changer votre mot de passe vous devez disposer d'une adresse e-mail valide ! Si vous l'utilisez très peu, au bout de quelques mois sans usage, elle risque de ne plus être active. Par contre, si vous l'employez régulièrement, veillez à éliminez de temps à autres les mails inutiles qui pourraient remplir la capacité de réception.
– Sur la page d'accueil, cliquez sur « Préférences » en haut à droite.
– Cliquez sur « changer le mot de passe ».


Mes préférences
Cet espace vous permet de définir vos préférences personnelles.
My Preferences
Changer le mot de passe
Préférences personnelles

– Écrivez votre ancien mot de passe (1) puis le nouveau deux fois (2).


Modifier le mot de passe pour
Revenir au tableau de bord
Informations d'authentification
Mot de passe actuel
Saisissez votre mot de passe actuel.
1
Nouveau mot de passe
Saisissez votre nouveau mot de passe (Cinq caractères minimum).
2
Confirmer le mot de passe
Saisissez à nouveau le mot de passe pour confirmation.
2
Changer le mot de passe
Annuler

– Cliquez sur « changer le mot de passe » pour confirmer.
– Déconnectez-vous en cliquant sur « se déconnecter » dans le haut de l'écran à droite puis reconnectez-vous avec votre nouveau mot de passe.



Fait le 23/07/09 par

Arsia
Helpdesk
Tel: 0902/ 52 011 - Fax: 083/ 23 17 71